



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Unitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Bilgisayar İşletmeni - Spor Büro
	Doküman No	10
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	18.10.2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken İstihdam edildiği birimin Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.Fakülteler tarafından davet edilen katılımcıların, giden öğrencilerin ve yarışmaya giden takımların yolluklarını yapmak.Üniversiteler tarafından düzenlenen sportif faaliyetlere katılmak için gerekli yolluk, yevmiye ve avanslarının ödenmesi.Akademik personellerin yazmış olduğu kitapların telif ücretlerinin ödenmesi.Üniversiteler arası müsabakalara giden takımların lisans, vize işlemlerini ve yazışmalarını yapmak,Daire başkanının ve şube müdürlerinin verdiği diğer görevleri yapmak.Stratejik performans planlarını yapmak.Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
--------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN Şube Müdürü	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Daire Başkanı
----------------------------------	--	-----------------------------------